



HÓDMEZŐVÁSÁRHELYI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

OM azonosító: 203039
6800 Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zsilinszky E. u. 7-9.
Tel.: 62/202-475

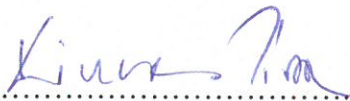
Közzétételi szabályzat

a közérdekű adatok szolgáltatásáról és a közérdekű adatok elektronikus közzétételének teljesítésére vonatkozó részletes szabályokról

Jóváhagyom:


.....
Hegedűs Zoltán
kancellár




.....
Kincses Tímea Katalin
főigazgató

Hatályba lépés: 2017. december 16.

(1) Módosítva: 2020. december 01.

(2) Módosítva: 2024. február 12.

Egységes szerkezetbe foglalt Szabályzat hatályba lépése: 2024. február 15.

Tartalom

Közzétételi szabályzat	0
1. A szabályzat célja	2
2. A szabályzat területi, személyi és tárgyi hatálya	2
3. Alapfoglamak	2
4. Közzétételi lista	3
5. A közzétett állományok formátuma	4
6. A honlap kialakítása, fellelhetősége és működtetése.....	4
7. A közérdekű adatok megismerésének szabályai	4
I. A központi szervezetre vonatkozó közzétételi adatok	4
II. Intézményekre vonatkozó közzétételi adatok	5
8. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése, eltávolítása	6
9. A közérdekű adatigénylések teljesítésének eljárási rendje.....	7
10. Az adat igénylésekről és azok teljesítéséről vezetett nyilvántartás	8
11. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés	8
12. Az adatigénylés elutasítása és a jogorvoslat.....	9
13. Záró rendelkezések	10
Általános közzétételi lista.....	11
Igénybejelentő Lap a közérdekű adatok megismerésére	17
Díjtáblázat.....	18

1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy rögzítse a Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum (továbbiakban: HSzC) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény** (a továbbiakban: Info. törvény), a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat kereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Kormányrendelet, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM rendelet) végrehajtása ügyrendjében foglaltak alapján a következők szerint határozzuk meg.

2. A szabályzat területi, személyi és tárgyi hatálya

Jelen Szabályzat **területi hatálya** kiterjed a HSzC központi szervezeti egységére és a szakképző intézményekre/tagintézményekre (a továbbiakban együttesen: Intézmények), valamint a **személyi hatálya** a HSzC által foglalkoztatott munkavállalói, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állókra (a továbbiakban együttesen: foglalkoztatottak).

A Szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed a HSzC területén felvételezett, feldolgozás alatt lévő, a tárolt és a feldolgozás (azaz adatkezelés és -feldolgozás) során létrejött, az 1.sz. mellékletben megjelölt adatokra, illetve adathordozókra, valamint a számítástechnika alkalmazás, szoftverfejlesztés és iratkezelés teljes folyamatára. Kiterjed továbbá az 1. sz. mellékletben foglaltak szerint a HSzC-nél kezelt, természetes személyre vonatkozó adatokra, közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatra — függetlenül annak előállítási vagy feldolgozási módjától és megjelenési formájától — és magára az adatkezelésre is.

3. Alapfogalmak

- a) adat felelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot elő állította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
- b) adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
- c) elektronikus közzététel: az Info. törvényben meghatározott közérdekű adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.;
- d) helyesbítés: a helyesbítéshez való jog érvényesülése érdekében az adat kezelő, ha az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok pontatlanok, helytelenek vagy hiányosak, azokat — különösen az érintett kérelmére — haladéktalanul pontosítja vagy helyesbíti, illetve ha az az adatkezelés céljával összeegyeztethető, az érintett által rendelkezésére bocsátott további

személyes adatokkal vagy az érintett által a kezelt személyes adatokhoz fűzött nyilatkozattal kiegészíti;

- e) közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, és tevékenységére vonatkozó, vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől. Így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
- f) közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- g) személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat — különösen az érintett neve, adóazonosító jele, TB száma, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

4. Közzétételi lista

A honlapon közzéteendő adatokat jelen Szabályzat 1. sz. mellékletét képező táblázatot követve kell közzétenni akként, hogy a táblázat egyes elemeire kattintva legyenek elérhetőek az ott megnevezett adatok.

Jelen Szabályzatban felsorolt jogszabályok alapján a HSzC honlapján közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a honlap nyitólapjáról közvetlenül, — az impresszum részben — az „Általános közzétételi lista” hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni. A honlapon az egységes közadat kereső rendszerre mutató hivatkozást kell elhelyezni és gondoskodni kell az adatfelelős szervezet által kezelt közérdekű adatok feltöltéséről.

Amennyiben jelen Szabályzat 1. sz. mellékletében foglalt valamely adathalmaz vonatkozásában az Adatfelelős nem minősül adatkezelőnek (tehát nincs az Adatfelelős kezelésében az ott megjelölteknek megfelelő adat), úgy a nem releváns részek feltüntetése mellőzhető.

Amennyiben a táblázat valamely pontja a honlapon már egyéb helyen fellelhető, úgy (az eredeti hivatkozás megőrzése mellett) a hivatkozást akként kell elhelyezni, hogy az a honlap megfelelő részére navigáljon.

A közérdekű adatok honlapon történő közzétételéhez a főigazgató és a kancellár jóváhagyása szükséges.

5. A közzétett állományok formátuma

Az adatközlő a közzétételi egységeket html 4.0 vagy pdf v1.3 formátum szerint, a közadatkérésben elérhetővé tenni kívánt adatokat pedig XML formátumban készíti el.

Az egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál olyan formátumot kell használni, amely lehetővé teszi az adatok széleskörű elérhetőségét. A formátumot az adatközlő jogosult megválasztani.

6. A honlap kialakítása, fellelhetősége és működtetése

A közzétételre szolgáló honlap (www.hszc.hu) elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén az adatközlő köteles az üzemzavar elhárítását haladéktalanul megkezdeni.

A közzétételre szolgáló honlapot úgy kell kialakítani, hogy az a széles körben elterjedt böngészőkkel (pl. Internet Explorer, Chrome, Mozilla Firefox) olvasható legyen.

A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. Amennyiben az adatok ismételt előállítására és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén az Adatfelelős köteles együttműködni az adatközlővel a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra át kell adni.

7. A közérdekű adatok megismerésének szabályai

A szerv honlapján közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a szerv honlapjának nyitólapjáról közvetlenül, a Közérdekű adatok hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.

A HSZC akadálymentesítési nyilatkozatot tesz arra vonatkozóan, hogy honlapja vagy mobilalkalmazása megfelel a vonatkozó törvényekben és azok végrehajtási rendeleteiben foglalt akadálymentesítési követelményeknek.

Az akadálymentesítési nyilatkozatot akadálymentes formában kell közzétenni és rendszeresen frissíteni a szervezet érintett honlapján

I. A központi szervezetre vonatkozó közzétételi adatok

A HSZC-nek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat szolgálati titok, minősített adat, vagy a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza.

A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók. A közérdekű adatok

nem ismerhetők meg, illetve nyilvánosságukat az Info. törvény 27. §-ának rendelkezései korlátozhatják.

Közérdekből nyilvános adat a HSzC feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

A HSzC és végrehajtó szerve feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Jogszabály ennél rövidebb időt is meghatározhat.

A hivatkozott adatok megismerését a HSzC főigazgatója és kancellárja az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével (az adat keletkezésétől számított tíz éven belül) akkor utasíthatja el, ha az adat megismerése a szerv törvényes működési rendjét, vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását (így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését) veszélyeztetné.

II. Intézményekre vonatkozó közzétételi adatok

A Szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (11.7.) Kormányrendelet (továbbiakban: Szkr.) hatályba lépésével a HSzC részenként működő szakképző intézményeknek közzétételi kötelezettsége keletkezett. Az Szkr. mint ágazati jogszabály előírásainak teljesítéséhez az Info tv. alapján, a különös közzétételi lista alkalmazása indokolt, melyet az IHM rendelet I. sz. mellékletében foglaltaknak megfelelően kell kialakítani.

Az Szkr. 344. § tartalmazza, hogy a szakképző intézmény milyen információkat tesz közzé a szakképzési információs rendszerben. Továbbá a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 23. §-a rendelkezik a nevelési, oktatási intézmény közzétételi listájáról.

Általános adatok

1. Szervezeti, személyzeti adatok

- 1.1 Kapcsolat, szervezet, vezetők
- 1.2 A felügyelt költségvetési szervek
- 1.3 Gazdálkodó szervezetek
- 1.4 Közalapítványok
- 1.5 Lapok
- 1.6 Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szervek
- 1.7 Költségvetési szervek

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

3. Gazdálkodási adatok

- 3.1 A működés törvényessége, ellenőrzések
- 3.2 Költségvetések, beszámolók
- 3.3 Működés

A tájékoztató rendszer és a köznevelési intézmények közzétételi listája

1.) A nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista

- ❖ a felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót,
- ❖ a beiratkozásra meghatározott időt, a fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok számát,
- ❖ köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcímét és mértékét, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértékét, a fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is,
- ❖ a fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,
- ❖ a nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,
- ❖ a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
- ❖ a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot tartalmazza.

2.) Fentieken kívül tartalmazza még:

- ❖ a betöltött munkakörök alapján a pedagógusok iskolai végzettségét és szakképzettségét,
- ❖ a betöltött munkakörök alapján a nevelő és oktató munkát segítők számát, iskolai végzettségét és szakképzettségét,
- ❖ az országos mérés-értékelés évenkénti eredményeit,
- ❖ a tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatokat,
- ❖ középiskolákban – évenként feltüntetve – az érettségi vizsgák átlageredményeit,
- ❖ a tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeének lehetőségét,
- ❖ a hétvégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályait,
- ❖ az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét,
- ❖ az iskolai osztályok számát és az egyes osztályokban a tanulók létszámát.

A kollégiumi közzétételi lista az 1.) pontban meghatározottakon kívül tartalmazza

- ❖ a betöltött munkakörök alapján a pedagógusok iskolai végzettségét és szakképzettségét,
- ❖ a szabadidős foglalkozások körét,
- ❖ az externátusi ellátás igénybevételeének lehetőségét,
- ❖ a kollégiumi csoportok számát és az egyes csoportokban a tanulói létszámát.

Az általános adatok esetében, amennyiben a HSzC honlapján megtalálható a szükséges információ, elegendő az arra való utalás oly módon, hogy az intézmény oldala átvezesse a kérdés megismerése érdekében az olvasót, a HSzC honlapjára, vagyis az adatközlő a honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást köteles elhelyezni.

8. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése, eltávolítása

A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért (az 1. sz. melléklet szerint) az adatközlésért felelős szervezet vezetői (főigazgató és kancellár) felelnek az SZMSZ-ben meghatározott feladat- és határhörük szerint.

A honlapon szereplő közérdekű adatok eltávolítása és archiválása szempontjából a szabályzat 1. sz. melléklete az irányadó.

9. A közérdekű adatigénylések teljesítésének eljárási rendje

Közérdekű adat iránti igényt szóban, írásban és elektronikus úton lehet előterjeszteni, azokat minden esetben érkeztetni (év, hónap, nap, óra, perc), és iktatni szükséges. Ha az adatigénylés nem egyértelmű vagy nem értelmezhető, az adatigénylővel fel kell venni a kapcsolatot a pontosítás érdekében.

Az igénylő kérheti:

- a közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- a közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
- a közérdekű adatokat tartalmazó iratokból másolat készítését.

Szóbeli igénybejelentést személyesen és telefonon lehet tenni a következő helyen és időben:

Személyesen ügyfélfogadási időben a HSzC titkárságán:

Hétfő	07:30- 16:00
Kedd	07:30- 16:00
Szerda	07:30- 16:00
Csütörtök	07:30 - 16:00
Péntek	07:30 - 13:30

Telefonon ügyfélfogadási időben: a HSzC központi telefonszámán (06-62/202-475), a titkársági melléken.

Az adatigénylésre szolgáló — a Szabályzat 2. sz. mellékletét képező — formanyomtatvány a honlapról letölthető. Az igény teljesítésének azonban nem lehet akadálya, ha azt nem a formanyomtatványon nyújtották be.

A szóban benyújtott igényekről az adatszolgáltatásra kötelezett szervezeti egység vezetője vagy az által meghatalmazott személy(ek) az űrlap kitöltésével feljegyzést készít(enek), amelyet a személyesen **megjelent igénylővel aláírat(nak).**

Amennyiben a kért közérdekű adat a HSzC honlapján már közzétételre került, a válaszban az igénylő figyelmét erre fel kell hívni a megfelelő link megjelölésével.

Közérdekű adat iránti igény írásban elsősorban a HSzC

- székhelyén: **6800 Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.** illetve
- postai címén: **6800 Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zsilinszky Endre út 7-9.**, vagy
- elektronikus levélcímén: **hszc@hiszk.hu** érkezhetsz.

Az elektronikus úton beérkezett kérelmeket papírra kell kinyomtatni és iktatni.

A közérdekű adatigénylésnek a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagy számú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, amelyről az adatigénylőt tájékoztatni kell.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasz elutasításának okát és a jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást is tartalmaznia kell.

A közérdekű adatigénylésekre adott válaszok kiadmányozására a főigazgató vagy a kancellár jogosult.

A közérdekű adatigénylések teljesítésére egyebekben a HSzC iratkezelési szabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.

10. Az adat igénylésekről és azok teljesítéséről vezetett nyilvántartás

Az egyedi adatigénylésekről nyilvántartást kell vezetni, amelyben elkülönítve kell felvezetni a teljesített és az elutasított adatigényléseket.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- 1) az adatigénylés időpontját és módját,
- 2) az igényelt közérdekű adat megnevezését
- 3) a kérelem teljesítése esetén a teljesítés módját, időpontját,
- 4) az adatközlésben közreműködő személyeket,
- 5) költségterítés összegét,
- 6) a kérelem elutasítása esetén az elutasítás okát és időpontját,
- 7) a kérelemmel kapcsolatos egyéb észrevételt, megjegyzést.

Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez szükséges.

11. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségterítés

A közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása esetén a kérelemben foglalt adatok közlésével összefüggésben felmerült költség mértékéig terjedő költségterítés állapítható meg. A költségterítés pontos összegét az adatszolgáltatást megelőzően, az adatszolgáltatást nyújtó szervezeti egységnek kell meghatározni kalkulációval, és annak összegéről az igénylőt tájékoztatni kell, amelynek a mértékét a 3. sz. melléklet tartalmazza.

A költségterítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerő forrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

Igy az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékének részét azok a költségek képezik, amelyek a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek, azzal szoros kapcsolatban voltak, és amelyek a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

A tájékoztatást követően az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

Amennyiben az igénylő a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költségeket.

A költségvetési évre megállapított díjakat évente január 31. napjáig felül kell vizsgálni, ennek elvégzéséért a gazdasági vezető a felelős.

12. Az adatigénylés elutasítása és a jogorvoslat

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy — ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte elektronikus levélben értesíteni kell. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31. napjáig adatot szolgáltat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

[Info. törvény 71/D. § (4) bekezdése. Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell:

- a) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igények teljesítésének és megtagadásának számáról és a megtagadások jellemző indokairól,
- b) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítéséhez szükséges napok átlagos számáról, valamint
- c) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének elérhetőségéről.]

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által az Info. törvény 29. § (2) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítésére megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében, az Info tv. 31. §-ában foglaltaknak megfelelően, bírósághoz fordulhat.

A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelőnek kell bizonyítania.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani, az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv ellen. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az 55. (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az 58. (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő

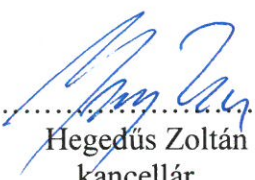
harminc napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye. (Info. törvény 31. (1) — (3) bek.)

A per a bíróság hatáskörébe tartozik, és arra a törvényszék székhelyén lévő bíróság illetékes. A bíróság soron kívül jár el az ügy tárgyalása során.

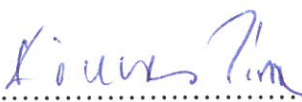
13. Záró rendelkezések

Jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szabályzat a közzétételét követő napon lép hatályba (időbeli hatály). Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2020. december 01. napján hatályba lépett szabályzat.

Hódmezővásárhely, 2024. február 12.


Hegedűs Zoltán
kancellár




Kincses Tímea Katalin
főigazgató

Általános közzétételi lista

(A 2011. évi CXII. törvény 1. sz. melléklete alapján)

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Me őrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egysége feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Me őrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpont foglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredménye és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerint újra hasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újra hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

25.	A közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatás szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételeiből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
-----	---	--------------------------------------	---------------------------

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyát kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Igénybejelentő Lap a közérdekű adatok megismerésére

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése, az igénylés indoka:

Az adattovábbítás igénylő által kért módja:

(A megfelelő rész aláhúzendó, illetve a megjelölés szerinti elérhetőség lentebb kitöltendő.)

a) Postán, ezen belül: Papíron vagy elektronikus adathordozón (CD/DVD)

b) E-mailben

Postai cím:

E-mail cím:

.....

Nyilatkozat

Alulírott (név)

.....(cím)

igénylő nyilatkozom, hogy amennyiben az adatszolgáltatással kapcsolatosan költség merül fel, úgy azt a részemre kiállított számla ellenében megfizetem.

A számla kiállításához szükséges adatok, ha nincs postázási cím vagy azzal nem egyezik meg:

Számlázási név:.....

Számlázási cím:.....

Kelt:..... 20..... évhónap

.....
igénylő

Díjtáblázat

A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségterítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Kormányrendelet alapján

- 1) papír alapon nyújtott színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége
 - a) 130 Ft/másolt A/4-es oldal,
 - b) 260 Ft/másolt A/3-as oldal,
- 2) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége
 - a) 12 Ft/másolt A/4-es oldal,
 - b) 24 Ft/másolt A/3-as oldal,
- 3) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége: 580 Ft/adathordozó.

A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

- a) az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,
- b) az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvevény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

